



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " VERONA - TRENTO"

I.T.T."VERONA TRENTO" - I.PIA."MAJORANA"

MEIS027008 IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE IITI "VERONA TRENTO" MESSINA

Via U. Bassi ls. 148 - Tel. 090.29.34.854 - 090.29.34.070 - Fax 090.69.62.38 MEIS027008@ISTRUZIONE.IT

98123 MESSINA



Circ. n.294

I.I.S. "VERONA TRENTO" MESSINA Prot. 0003268 del 09/06/2020 04-01 (Uscita)

**A Tutto il Personale Docente
Presso proprie sedi**

**Oggetto: Aggiornamento calendari Consigli di Classe e attività dello scrutinio anno scolastico
2019/20 e raccolta firme documentazione delle Classi Quinte**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le circolari n. 287 e 288 del 27 e 30 maggio u.s.

Considerata la necessità di anticipare il Collegio dei docenti a martedì 9 giugno (circolare n. 291 del 1 giugno 2020) così come previsto nella circolare n. 288 del 30 maggio u.s.

Considerata la necessità di evitare assembramenti al fine di apporre la firma da parte di tutte le componenti dei Consigli di classe nei documenti da consegnare alle commissioni di esame per l'anno scolastico 2019/20 (a compendio di quanto previsto nella circolare n. 287 del 27 maggio u.s.)

Considerata la necessità di comunicare le novità introdotte dall'applicativo Didup della Argo per la Gestione degli Scrutini Finali al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla O.M. n. 11 del 16 maggio 2020

comunica

- Il calendario aggiornato dei Consigli di Classe

10.06.2020

IV A 15.00 https://meet.google.com/shd-tsap-buc
IV B 15.30 https://meet.google.com/uti-dbww-ewo
III A 16.00 https://meet.google.com/shd-tsap-buc
III B 16.30 https://meet.google.com/uti-dbww-ewo
II A 17.00 https://meet.google.com/shd-tsap-buc

II B 17.30 https://meet.google.com/uti-dbww-ewo
I A 18.00 https://meet.google.com/shd-tsap-buc
I B 18.30 https://meet.google.com/uti-dbww-ewo

- Al fine di evitare assembramenti Lunedì 15 giugno p.v., la firma della documentazione dei Consigli delle Quinte Classi da presentare alle Commissioni di Esame per l'anno scolastico 2019/20 per tutto il personale non coinvolto agli Esami in qualità di commissario interno potrà avvenire nell'arco temporale compreso tra martedì 9 giugno e venerdì 12 giugno. Il tutor di classe, dopo aver consegnato l'archivio cartaceo – ivi compresa la documentazione con trattamento di privacy- agli Uffici di Segreteria Didattica, lo comunicherà al proprio Consiglio di Classe.
- L'applicativo Didup annovera le seguenti novità per l'anno scolastico 2019/20
 - Con didUP si procede allo scrutinio finale, lasciando gli eventuali voti insufficienti, quindi si immette un esito Positivo specifico (Ammesso OM 16 maggio 2020, n.11). In pagella e nel verbale di classe i voti verranno riportati con il loro valore effettivo anche i voti insufficienti, come previsto dalla norma. Le informazioni da riportare nel Piano Apprendimento Individualizzato (PAI) potranno essere inserite, da parte del docente, nel campo giudizio sintetico, in fase di caricamento della proposta di voto.
 - Il PAI sarà prodotto dal coordinatore a conclusione dello scrutinio direttamente da didUP, (menu Azioni | Comunicazione debito formativo). Nel documento saranno riportate le materie, il voto negativo, e gli eventuali giudizi negativi comprensivi di obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare, e di eventuali indicazioni sulle modalità di recupero.
 - Per la gestione degli scrutini online è stato elaborato un modello di verbale e di tabellone per conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi. I Documenti saranno firmati solo con la firma “forte” del D.S. con in allegato, solo per il Tabellone Voti, un documento con le “prese visioni” dei docenti (nominativo con data e ora della presa visione, da produrre dalla gestione Bachecca), a sua volta firmato dal D.S.
 - I modelli di Verbale da utilizzare sono:
 - **Verbali Scrutinio Finale on Line** (Classi Terminali)
 - **Verbali Scrutinio Finale on Line** (Classi Intermedie)

- Il coordinatore svolge lo scrutinio online presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi;
- Il modello di Tabellone Voti da stampare è **Tabellone Scrutinio Finale (ONLINE) (SF)**
- Il tutor produce il file PDF del **Tabellone Voti**
- Il tutor pubblica il documento pdf in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione. La categoria da indicare è **Tabellone Scrutini Finali**
- Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, il coordinatore esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura);
- Il tutor spedisce entrambi i file all'indirizzo **ufficiopresidenza@veronatrento.it**

IL Dirigente Scolastico

Simonetta Di Prima

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993